

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE  
PER L'AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI CATALOGAZIONE DI VOLUMI ANTICHI DELLA  
BIBLIOTECA CIVICA (CUP J39J21017040006)**

**PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO**

**ART. 1 – OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di catalogazione di volumi antichi conservati presso la Biblioteca Civica di Casale Monferrato. In particolare il servizio avrà ad oggetto la catalogazione delle edizioni del 17° e 18° sec.

L'intervento è finanziato per € 4.200,00 con fondi propri dell'Ente e per € 4.200,00 con fondi della Regione Piemonte nell'ambito dei progetti di promozione del libro e della lettura, premi e concorsi letterari, valorizzazione istituzioni culturali piemontesi, conservazione e valorizzazione del patrimonio archivistico e bibliografico di interesse culturale (L.R. 13/2020)

Il termine per la realizzazione dell'intervento è fissato nel **07/12/2022**.

**ART. 2 – VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO**

L'importo del servizio ammonta a € 6.885,24 al netto di IVA pari a complessivi **€ 8.400,00** (ottomilaquattrocento/00) (IVA di legge inclusa ai sensi della normativa vigente) per la realizzazione del servizio di cui all'art. 1.

Il servizio si riterrà concluso al raggiungimento dell'impiego della somma a disposizione, in ragione dell'entità dei record catalografici nel complesso prodotti, indipendentemente dalla conclusione dell'intervento sul fondo oggetto del progetto.

Nel presente contratto non sono individuabili interferenze per cui i relativi oneri per la sicurezza sono pari a € 0,00 (zero/00).

**ART. 3 – INVARIABILITA' DEI CORRISPETTIVI E DIVIETO DI REVISIONE DEI PREZZI**

I prezzi indicati in sede di gara si intendono fissi ed invariabili e non soggetti a revisione. Sono da intendersi compresi di tutti gli oneri a carico dell'Impresa aggiudicataria, niente escluso, dettati da calcoli e valutazioni di convenienza a tutto rischio dell'Impresa medesima anche in caso di aumento del costo della mano d'opera e di qualsiasi altra sfavorevole circostanza che si dovesse verificare successivamente alla presentazione dell'offerta.

**ART. 4 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Relativamente al subappalto, si precisa che, ai sensi dell'art. 105, c.1, D.Lgs. 50/16, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, c. 1, lettera d), il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente. Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta i lavori che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 c. 4 D.Lgs. 50/2016 s.m.i. In mancanza di tali indicazioni il successivo subappalto è vietato.

In caso di subappalto, l'appaltatore, contraente principale, e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

**ART. 5 - CONDIZIONI E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il presente progetto prevede la catalogazione presso la sede della Stazione Appaltante (Biblioteca Civica G. Cana) dei volumi appartenenti al fondo di libri antichi della Biblioteca Civica. La catalogazione deve essere realizzata nella modalità "libro alla mano", utilizzando l'applicativo SBNWeb, in uso presso la Biblioteca. E' indispensabile la conoscenza e il rispetto dei relativi standard, norme e guide di riferimento.

E' richiesta l'applicazione dei seguenti standard di catalogazione:

- standard ISBD edizione consolidata
- ISBD(A) per la catalogazione del materiale antico

- norme RICA e REICAT per le intestazioni autori.

Per tutti i documenti viene richiesta la cattura dei record bibliografici già presenti sulla base dati del Servizio Bibliotecario Nazionale e la catalogazione *ex novo* delle restanti pubblicazioni, con attribuzione di inventario e collocazione.

L'intervento prende avvio da un censimento delle edizioni del 17° e 18° secolo effettuato in passato. In particolare le edizioni del '600 sono state individuate e quantificate e contano circa 650 volumi; le edizioni del '700 sono state solo parzialmente individuate e quantificate e allo stato si contano circa 800 volumi, ma si stima che il patrimonio della Biblioteca ammonti a circa 1.500 volumi.

Per l'intervento sul fondo antico si richiede:

- titoli non presenti in Indice: redazione *ex-novo* della notizia bibliografica:
  - catalogazione descrittiva secondo le norme ISBD(A) libro antico, con immissione delle notizie a livello MIN ma con il trattamento catalografico completo previsto per il livello MED
  - suddivisione a livelli per le opere in più volumi
  - scelta e forma dell'intestazione, rilevamento dell'impronta, rilevamento e trascrizione della formula collazionale (composizione dei fascicoli)
  - legame con autori, editori/tipografi/stampatori, luogo di pubblicazione, collane (ove possibile), titoli uniformi, paralleli, distintivi;
  - segnalazione della presenza di marca tipografica e relativo legame
  - inventariazione rispettando il numero già presente sul volume o emettendo un nuovo numero di inventario qualora il volume ne fosse sprovvisto, collocazione e inserimento dati gestionali (le indicazioni verranno fornite dal personale della Biblioteca)
  - descrizione dell'esemplare (legatura, ex-libris, note manoscritte....)
  - legami di provenienza e eventuali possessori
  - indicazione di esemplari mutili, varianti....
- titoli presenti in Indice:
  - in caso di più notizie relative allo stesso documento, si richiede l'esame dei reticoli e la scelta e cattura del reticolo più corretto dal punto di vista catalografico
  - cattura e controllo della qualità della notizia, eventuali interventi di correzione e/o completamento
  - inventariazione rispettando il numero già presente sul volume o emettendo un nuovo numero di inventario qualora il volume ne fosse sprovvisto, collocazione, inserimento dati gestionali (le indicazioni verranno fornite dal personale della Biblioteca)
  - descrizione dell'esemplare (legatura, ex-libris, note manoscritte....)
  - legami di provenienza e eventuali possessori
  - indicazione di esemplari mutili, varianti....

Si ribadisce che tutte le fasi operative devono essere effettuate direttamente presso la sede della Stazione Appaltante, in locali appositamente messi a disposizione per tutto il periodo necessario alla lavorazione.

Sotto il profilo operativo, l'intervento deve essere organizzato secondo le seguenti fasi:

- prelievo del materiale dal luogo di deposito e suo trasporto nel locale deputato alla schedatura e all'acquisizione digitale: a cura del personale della Biblioteca;
- catalogazione: a cura dell'Impresa aggiudicataria
- etichettatura: per esigenze di conservazione non è prevista l'apposizione di un'etichetta che riporta la collocazione direttamente sul libro; specifiche indicazioni sulla modalità di indicazione della collocazione verranno fornite e concordate con il personale della Biblioteca
- ricollocazione del materiale nei depositi: a cura del personale della Biblioteca
- stampa schede catalografiche: NON è richiesta la stampa delle schede catalografiche.

## **ART. 6 – REQUISITI DEI CATALOGATORI**

L'Impresa aggiudicataria nell'esecuzione del servizio si impegna ad avvalersi esclusivamente di personale qualificato e idoneo rispetto alle esigenze del servizio e alla natura delle prestazioni richieste, in possesso di adeguata e documentata formazione ed esperienza di catalogazione in SBNWeb del libro antico.

L'Impresa aggiudicataria deve obbligatoriamente fornire un Curriculum Vitae aggiornato del

personale che effettuerà il servizio di catalogazione, dal quale emerga il possesso dei titoli e dell'esperienza richiesti.

L'Impresa aggiudicataria deve inoltre obbligatoriamente indicare il nominativo di un proprio Referente/Capo Progetto, unico e qualificato, al quale affidare il compito della gestione operativa, del controllo del servizio e del mantenimento dei necessari contatti con l'Amministrazione comunale.

La figura del Referente/Capo progetto, per la quale sono richiesti gli stessi requisiti professionali indicati al presente articolo, può anche coincidere con uno dei catalogatori impegnati nell'intervento di catalogazione.

Il Referente/Capo progetto dovrà garantire l'affidabilità scientifica delle immissioni compiute dai catalogatori e dovrà essere sempre reperibile nell'arco della giornata lavorativa; sottoporrà le situazioni di criticità rilevate o segnalate dai catalogatori insieme con proposte di soluzione. Il Referente/Capo progetto rappresenterà, a tutti gli effetti, nell'esecuzione dell'appalto, l'Impresa aggiudicataria, pertanto tutte le comunicazioni a lui rivolte dal responsabile del progetto e/o dal RUP, con riferimento ai tempi e alle modalità di esecuzione del lavoro, si intenderanno rivolte all'aggiudicatario.

Il Referente/Capo progetto dovrà assolvere i compiti seguenti:

- a) organizzare, condurre, coordinare e effettuare la supervisione del lavoro del personale dell'Impresa aggiudicataria addetto al servizio;
- b) garantire il rispetto degli orari di lavoro concordati, dei termini di scadenza e di produttività del servizio;
- c) essere garante dell'affidabilità catalogografica dei dati inseriti;
- d) di concerto con il responsabile del progetto della biblioteca, risolvere le questioni riguardanti la catalogazione del fondo ed eventuali dubbi sui dati catalografici e/o gestionali, il tutto secondo le specifiche tecniche e le indicazioni della presente gara;
- e) svolgere la funzione rappresentativa dell'Impresa aggiudicataria riguardo l'esecuzione del servizio affidato, garantendo le modalità e i tempi di esecuzione richiesti, nonché la stesura di una relazione a conclusione dell'intervento.

Il servizio oggetto del presente affidamento dovrà essere effettuato con estrema cura e puntualità e secondo le prescrizioni di cui al presente capitolato.

L'Impresa aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

L'Impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che nel corso di esecuzione del servizio, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, venissero arrecati all'Amministrazione Comunale, agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, la quale sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere. In ogni caso, l'Impresa aggiudicataria stessa dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati.

## **ART. 8 – TERMINE DI VALIDITA' DELL'OFFERTA**

L'offerta è valida per 90 giorni dalla data dell'aggiudicazione del servizio.

## CLAUSOLE CONTRATTUALI

### **ART. 9 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Il servizio in oggetto verrà affidato tramite ricorso al MEPA – Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, mediante RDO – Richiesta di Offerta a operatori economici iscritti e abilitati al Bando *Servizi/Servizi di supporto specialistico Servizi di catalogazione* CPV 79995200-7 all'interno del sistema di e-Procurement nel rispetto delle sue regole.

Gli operatori verranno selezionati tramite indagine di mercato, previa pubblicazione all'albo pretorio e al sito internet del Comune di Casale Monferrato di apposito avviso, per un periodo di 10 giorni, al fine di individuare gli operatori economici da invitare, tra quelli abilitati nel MePA al bando sopra citato e in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio del minor prezzo di cui all'art. 95, c. 4, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016, in quanto trattasi di servizio per il quale non è richiesto alcun intervento migliorativo e/o di dettaglio da parte dell'operatore economico tramite presentazione di una propria offerta tecnica.

In particolare, sarà richiesto ai candidati di indicare il prezzo unitario per volume catalogato/catturato e inventariato; il servizio sarà aggiudicato al soggetto che avrà richiesto il prezzo più basso per volume.

Formata la graduatoria finale provvisoria, il RUP valuterà la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa ai sensi dell'art. 95, c. 12, del D.Lgs. n. 50/2016. L'Ente può procedere all'aggiudicazione anche nel caso di ricezione di un'unica offerta valida.

In caso di presentazione di pari migliore offerta da parte di diversi operatori economici, si procederà a richiedere ai medesimi un'ulteriore offerta migliorativa. In caso di ulteriore parità di offerta si procederà per sorteggio.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si richiama l'applicazione della normativa vigente.

In caso di fallimento dell'appaltatore o di liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dello stesso, la stazione appaltante ricorrerà all'applicazione dell'art. 110 D.lgs. 50/2016.

È escluso il ricorso all'arbitrato.

Il concorrente si obbliga al rispetto dei doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta secondo quanto stabilito nel codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 268 del 23.12.2013 e reperibile sul sito istituzionale (<http://www.comune.casale-monferrato.al.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/3201>).

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, si precisa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dal Comune di Casale Monferrato esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Casale Monferrato.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Laura Gallea, Funzionario del Settore Economico-Finanziario e Politiche Socio Culturali del Comune di Casale Monferrato.

### **ART. 10 – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Impresa aggiudicataria dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei prezzi contrattuali.

Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico della Impresa aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale. Tali oneri sono: marche da bollo per la stesura del contratto, diritti di segreteria e spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti. Il prezzo si intende comprensivo di:

- ogni onere relativo al servizio effettuato nel rispetto di qualsiasi normativa di legge e di buona esecuzione vigente;
- ogni onere a carico dell'Impresa aggiudicataria per il raggiungimento della sede della Stazione Appaltante ove verrà effettuato il servizio in oggetto.

### **ART. 11 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

Il pagamento da parte dell'ufficio competente avverrà in seguito al completamento del servizio e al successivo riscontro della regolare esecuzione del servizio oltre che del rispetto delle norme di cui

al presente capitolato e delle linee guida di cui all'art. 5 del presente capitolato.

E' ammessa unicamente la fatturazione in forma elettronica, con il contenuto ed il formato previsti dal D.M. n. 55/2013. Il Comune di Casale Monferrato **non può accettare fatture in formato cartaceo.**

Le fatture dovranno inoltre riportare il numero di conto corrente bancario sul quale dovranno essere accreditate le somme.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss. mm. e ii., l'Impresa aggiudicataria deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A, dedicati anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportando l'indicazione del codice identificativo di gara (C.I.G.).

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

In ottemperanza all'art. 191 comma 1 del D.Lgs. n.267/2000 sulle fatture dovranno essere inoltre obbligatoriamente riportati i dati relativi alla copertura finanziaria della spesa; tali dati saranno riportati sugli ordini emessi.

Il pagamento delle fatture riscontrate regolari e relative al servizio correttamente prestato verrà effettuato dalla Tesoreria Comunale, a mezzo di mandato, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle stesse.

Onde poter provvedere al pagamento l'Amministrazione dovrà essere in possesso del Modello D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) relativo al versamento dei contributi INPS, dei premi e accessori INAIL del periodo precedente a quello di fatturazione da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL.

## **ART. 12 – PERSONALE**

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni (si richiamano i contenuti dell'Art. 6 – *Requisiti dei catalogatori*). L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire al Responsabile della Biblioteca i nominativi e i relativi *curricula* del personale adibito al servizio entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, e comunque prima dell'avvio del servizio in oggetto.

Il personale adibito al servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso. Il committente si rivolgerà direttamente all'Impresa aggiudicataria per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio. E' facoltà del committente chiedere, in qualsiasi momento, la sostituzione del personale che durante lo svolgimento del servizio abbia dato motivi di lagnanza o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro o giudicato dal committente non idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate, senza che l'affidatario possa opporre obiezioni di sorta.

L'Impresa aggiudicataria dovrà assicurare la necessaria continuità dei singoli operatori, che risponderanno ad essa per tutti gli aspetti organizzativi, gestionali e amministrativi delle attività, mentre faranno riferimento al responsabile della Biblioteca per le questioni specificamente tecniche e catalografiche.

L'Impresa aggiudicataria dovrà segnalare tempestivamente sostituzioni o cambiamenti degli addetti e dovrà altresì provvedere all'immediata sostituzione del personale che, per qualsiasi motivo, non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso a seguito di specifica segnalazione da parte del responsabile dell'Amministrazione. Il personale in sostituzione dovrà avere titoli ed esperienza almeno equipollenti.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

### **ART. 13 - SICUREZZA**

In sede di predisposizione della gara non sono state previste sovrapposizioni di lavorazioni e quindi non si reputa necessario predisporre il DUVRI - Documento di Valutazione dei Rischi di Interferenza di cui al D. Lgs. 81/2008. Non sono stati pertanto calcolati oneri per la sicurezza a causa di interferenza con altre lavorazioni o operazioni. Gli oneri derivanti da eventuali sovrapposizioni verranno calcolati al momento della sopraggiunta causa mediante apposito verbale sottoscritto dalle parti.

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81/2008).

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

### **ART. 14 – INADEMPIENZE E PENALI**

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali qualora l'Impresa aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, saranno applicate penali fino al massimo del 10% del costo del servizio.

L'Amministrazione procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate al pagamento delle fatture.

In caso di mancata conformità delle prestazioni rese dall'Impresa aggiudicataria al presente Capitolato ed a tutte le prescrizioni normative applicabili al servizio affidato, il Comune procederà in forma scritta:

- a) alla contestazione dell'inadempimento riscontrato;
- b) alla comunicazione della penale ritenuta applicabile, secondo quanto previsto a seguire;
- c) all'assegnazione di un termine congruo per adempiere, tenuto conto dell'entità e della gravità dell'inadempimento;

L'Impresa aggiudicataria, entro il termine assegnato per rimuovere la causa della contestazione di cui al precedente comma, potrà far pervenire al Comune una comunicazione scritta con cui:

- a) riconosce la fondatezza della contestazione ed accetta la penale comunicata

oppure

- b) contesta la fondatezza della comunicazione producendo giustificazioni e/o controdeduzioni, potendo richiedere una riduzione della stessa rispetto all'entità comunicata, adducendo motivazioni congrue ed oggettive. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

Fatto salvo quanto previsto al comma 2, l'appaltatore dovrà, entro il termine assegnato o entro altro termine concordato con il Comune, rimuovere la causa della contestazione e ripristinare il regolare servizio.

Il Comune, esaurita la procedura di cui ai precedenti commi 1 e 2, decide in modo definitivo applicando la penale e comunicando la decisione all'Impresa aggiudicataria; resta impregiudicato per il Comune il diritto al risarcimento del maggior danno derivante dall'inadempimento stesso.

Qualora l'infrazione violi la legge penale, il Comune effettua le segnalazioni ai competenti organi giurisdizionali; in questo caso si sospenderà il procedimento amministrativo fino alla conclusione di quello penale.

In caso di infrazioni accertate, il Comune addebiterà all'Impresa aggiudicataria una sanzione di € 150,00 per ogni infrazione ritenuta lieve e di € 300,00 per ogni infrazione grave o reiterata; per infrazioni di particolare gravità, o a seguito di ripetersi di infrazioni gravi che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune potrà applicare una penalità fino ad € 10.000,00.

Per il pagamento di penalità il Comune si rivarrà, mediante trattenute sui compensi dell'Impresa aggiudicataria, fatto salvo il diritto per il Comune al risarcimento dei maggiori danni.

Dopo tre contestazioni gravi che risultino fondate, o a seguito di infrazione di particolare gravità,

sarà facoltà del Comune risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno.

Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto di cui all'articolo successivo, l'Amministrazione ha la facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'appaltatore con addebito ad essa del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

#### **ART. 15 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO, RISARCIMENTO DANNI**

Ai sensi dell'art. 1456 C.C. il contratto sarà risolto di diritto, su dichiarazione dell'Amministrazione, ferma ed impregiudicata l'eventuale richiesta di risarcimento per il danno subito, nei seguenti casi:

- 1) frode o grave negligenza dell'Impresa aggiudicataria nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- 2) reiterati e immotivati ritardi o omissioni di consegna o inottemperanze alle direttive impartite dall'Amministrazione;
- 3) sospensione ingiustificata del servizio.

In caso di necessità conseguente a colpa dell'Impresa aggiudicataria e in ogni caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale, si riserva la facoltà di affidare il servizio ad altra Impresa in possesso dei requisiti necessari seguendo la graduatoria di aggiudicazione e di procedere nei confronti dell'Impresa inadempiente, per il risarcimento dei danni materiali e morali subiti.

#### **ART. 16 – FORO COMPETENTE**

Per la definizione di eventuali controversie che non possano essere composte bonariamente, qualunque ne sia la causa e la natura, il Foro competente è quello di Vercelli.

#### **ART. 17 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

Le norme del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici - DPR N°62 del 16 aprile 2013 - e il codice recante le norme di comportamento per i dipendenti del Comune di Casale Monferrato, Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 268 del 23.12.2013, per quanto compatibili si applicano al concessionario e ai suoi aventi causa.

#### **ART. 18 - ALTRE INFORMAZIONI**

- a) Ogni comunicazione e scambio di documentazione tra la stazione appaltante e l'Impresa aggiudicataria dovranno avvenire a mezzo PEC-Posta Elettronica Certificata;
- b) Non sono ammessi a partecipare alle gare soggetti privi dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- c) I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del regolamento UE 2016/679, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara;
- d) Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si richiama l'applicazione della normativa vigente.